Académie de VERSAILLES	BILAN NOTÉ : FICHE D'EVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL CAP PETITE ENFANCE UP2- Accompagnement éducatif de l'enfant	SESSION 2010

Préciser si besoin le N° de la PFMP :	Du au Date du bilan :

Fiche d'identification	
Nom, prénom du candidat :	
Cachet du centre de formation	Cachet de la structure d'accueil

Identification des usagers :

Description des activités mises en œuvre et évaluées au cours de la PFMP	
C31- Installer et sécuriser les espaces de vie de l'enfant : **C32 - Aménager des espaces d'activités collectives:** **C372 - Mettre en œuvre des activités de jeux et de loisirs :** **C373 – Contribuer à l'acquisition de l'autonomie à travers les actes de la vie quotidienne :** **C21 -Organiser les activités des enfants ou un programme de travail**	**Question à partir des activités réalisées**

Nom, prénom et signature du professeur ou formateur	Nom, prénom et signature du tuteur ou du maître d'apprentissage	Nom, prénom et signature du stagiaire ou de l'apprentie

Académie de VERSAILLES.	**BILAN NOTE / EVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL CAP PETITE ENFANCE** **UP2- Accompagnement éducatif de l'enfant**	**SESSION 2010**

NOM DU CANDIDAT : ……………………………. Etablissement : ……………………..

	TB	B	M	I	TI	Coef	Pts
C1- S'INFORMER							
C11- Traite des informations à caractère professionnel : planning, mode d'emploi, projet pédagogique, projet éducatif Fait preuve de curiosité intellectuelle						**3**	
C12- Identifie les besoins de l'enfant dans un contexte collectif : observer, se renseigner						**3**	
C3- REALISER							
C31- Sécurise les espaces de vie de l'enfant (jeu, repas, repos)						**2**	
C32- Aménage des espaces d'activités collectives (jeu, repas, repos) avec une qualité d'exécution						**2**	
C37 – Contribue au développement et à la socialisation de l'enfant — C372- Met en œuvre des activités de jeux et de loisirs - Adapte son attitude en fonction des activités proposées (explique, valorise, stimule, intervient à bon escient - Utilise un vocabulaire et des expressions adaptés						**2** **2** **2**	
C373- Contribue à l'acquisition de l'autonomie à travers les actes de la vie quotidienne (lavage des mains, marche, habillage, prise des repas)						**5**	
C4- COMMUNIQUER							
C41- Etablit des relations professionnelles : - Attitude accueillante - Tenue soignée - Assiduité - Ponctualité - Tient compte des remarques pour progresser						**5**	
C42- S'intègre dans l'équipe de travail — C421-Situe sa fonction au sein de l'équipe de travail (reste dans la limite de ses compétences)						**2**	
C422-Transmet des messages pertinents						**2**	
C21 -ORGANISER LES ACTIVITES DES ENFANTS OU UN PROGRAMME DE TRAVAIL	Question posée au cours de la PFMP ou au moment du bilan						
A partir d'un exemple choisi parmi les activités réalisées auprès des enfants (C 37) indiquer à quel moment de la journée cette activité peut être organisée et les justifier (moment et activité)						**2**	
TOTAL sur 160							
TOTAL sur 40							

Très bien : 5 pts ; Bien : 4 pts ; Moyen : 3 pts ; Insuffisant : 2 pts ; Très insuffisant : 1 pt ou 0pt (à préciser dans la grille et justifier)

Date :

Le professionnel évaluateur **Professeur ou formateur d'enseignement professionnel**

Nom, Qualité et signature Nom, Qualité et signature

Académie de VERSAILLES	**BILAN NOTÉ : FICHE D'EVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL CAP PETITE ENFANCE** **UP3 - Techniques de services à l'usager**	**SESSION 2010**

Préciser si besoin le N° de la PFMP :	**Du** **au** **Date du bilan :**

Fiche d'identification	
Nom, prénom du candidat :	
Cachet du centre de formation	**Cachet de la structure d'accueil**

Identification des usagers :

Description des activités mises en œuvre et évaluées au cours de la PFMP	
☐ **au service des repas et des collations ?**	☐ **à l'entretien des locaux et des équipements**

Nom, prénom et signature du professeur ou formateur	**Nom, prénom et signature du tuteur ou du maître d'apprentissage**	**Nom, prénom et signature du stagiaire ou de l'apprentie**

Académie de Versailles	BILAN NOTE : FICHE D'EVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL CAP petite enfance **UP3- techniques de services à l'usager**	SESSION 2010

NOM, Prénom du candidat : …………………………… **Date : ……………**

Compétences d'évaluation	*indicateurs*	TB	B	M	I	TI	Coef	Pts
C23-Gérer un poste de travail	Dispose le matériel de façon rationnelle						1	
C24- Gérer les stocks de produits	Utilise les produits avec économie et signale les ruptures de stock des produits						1	
C 38- Contrôle la qualité du travail effectué	Met en œuvre les auto - contrôles prévus pour vérifier la qualité du résultat						1	
	Tient compte des remarques pour progresser						1	
C 34 Préparer et **servir des collations et des repas**	Choisit et utilise le matériel correctement						1	
	Respecte le dosage des produits et les températures						2	
	Respecte les besoins des enfants et les régimes éventuels						2	
	Respecte les procédures et les règles d'hygiène (comportement sanitaire au plan microbiologique, tenue professionnelle, traitement adapté des restes…).						2	
	Dresse des préparations à l'assiette ou multi-portions, adaptées à l'âge des enfants et au mode de distribution						1	
	Participe aux repas en créant des conditions favorables de calme et en respectant le rythme des enfants						2	
	Respecte des règles de sécurité et d'ergonomie						2	
TOTAL sur 80								
TOTAL sur 40								

Très bien : 5 pts ; Bien : 4 pts ; Moyen : 3 pts ; Insuffisant : 2 pts ; Très insuffisant : 1 pt ou 0 (à préciser dans la grille et justifier)

Nom, Fonction et signature	Date :
Le professionnel évaluateur Le professeur ou formateur d'enseignement professionnel	Cachet du milieu professionnel